

Некоммерческое партнерство
Саморегулируемая организация
«Ассоциация предприятий социального питания в сфере
образования и здравоохранения»

СТАНДАРТ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ



Москва, 2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

Глава I. Требования к организации питания обучающихся

- 1.1 Типы и состав школьных столовых
- 1.2 Оснащение пищеблока школьной столовой
- 1.3 Требования к помещениям и оборудованию пищеблока
- 1.4 Требования к транспортировке пищевых продуктов
- 1.5 Организация работы пищеблока
- 1.6 Производственный контроль
- 1.7 Оснащение обеденного зала

Глава II. Правила школьного обслуживания

- 2.1 Сервировка столов для завтрака (1-4 классы)
- 2.2 Сервировка столов для обеда (1-4 классы)
- 2.3 Обслуживание через линию раздачи (5-11 классы и учителя)
- 2.4 Обслуживание карантинных классов

Глава III. Организация работы оператора линии раздачи и кассовой зоны

- 3.1 Функционал оператора линии раздачи и кассовой зоны
- 3.2 Правила расчета коммерческого питания с использованием кассового терминала
- 3.3 Правила расчета коммерческого питания за наличный расчет
- 3.4 Правила расчета бюджетного питания

Глава IV. Школьный буфет

- 4.1 Общие требования
- 4.2 Оформление буфета

Глава V. Общие требования к персоналу

- 5.1 Штатное расписание
- 5.2 Форменная одежда персонала столовой
- 5.3 Требования к соблюдению правил личной гигиены
- 5.4 Порядок допуска к работе
- 5.5 Должностные обязанности персонала

Глава VI. Организация школьного питания

Приложения

Глава I. Требования к организации питания обучающихся

Питание обучающихся осуществляется в столовых образовательных организаций в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, условиями Государственных контрактов и гражданско-правовых договоров. Организация питания в образовательных организациях осуществляется через базовые предприятия питания или производственно-логистические центры в соответствии с примерными циклическими меню для детей школьного возраста.

1.1 Типы и состав столовых образовательных организаций

Столовая-догоготовочная – организация общественного питания, в которой осуществляется приготовление блюд и кулинарных изделий из полуфабрикатов, разогрев готовых охлажденных блюд промышленного производства, и их реализация.

Состав помещений столовой-догоготовочной:

производственные помещения:

- доготовочные цеха (горячий и холодный цеха);
- мясорыбный цех с местом для обработки яиц;
- моечная столовой посуды;
- моечная кухонной посуды.

складские помещения:

- охлаждаемые камеры;
- кладовая для сухих продуктов;
- кладовая для посуды и инвентаря.

вспомогательные помещения:

- гардероб с душевой и санитарным узлом для персонала;
- кабинет заведующего производством;
- комната или место для хранения уборочного инвентаря.

технические помещения:

- электро-щитовая;
- вентиляционная камера.

обеденный зал:

- зал для приема пищи;
- линия раздачи;
- буфет;
- конвейер (при наличии) или универсальные тележки и стол для сбора грязной посуды.

Буфет-раздаточная – столовая, набор помещений и оборудования которой предназначены для реализации блюд и кулинарных изделий, а также для приготовления горячих напитков и проведения отдельных технологических процессов приготовления готовых блюд: отваривание колбасных изделий, яиц, заправка салатов, нарезка готовых пищевых продуктов, разогрев готовых охлажденных блюд промышленного производства при наличии условий.

Состав помещений буфета-раздаточной:

производственные помещения:

- производственное помещение для порционирования и раздачи блюд и кулинарных изделий, а также для приготовления горячих напитков и проведения отдельных технологических процессов приготовления готовых блюд;
- моечная столовой и кухонной посуды.

складские помещения:

- охлаждаемые камеры или холодильник;
- кладовая для сухих продуктов.

вспомогательные помещения:

- выделенное место для хранения личной и санитарной одежды оборудованное двустворчатым шкафом.

технические помещения:

- электро-щитовая;
- вентиляционная камера.

обеденный зал:

- зал для приема пищи;
- линия раздачи;
- буфет;
- конвеер (при наличии) или универсальные тележки и стол для сбора грязной посуды.

1.2 Оснащение столовой образовательной организации

Производственные помещения:

Горячий цех предназначен для тепловой обработки полуфабрикатов, приготовления первых, вторых блюд, гарниров и напитков.

Оснащение:

- котел электрический (Рис.1);
- пароконвектомат (для приготовления вторых блюд, гарниров, выпечки, разогрева готовых охлажденных блюд и кулинарных изделий промышленного производства) (Рис.2);
- плиты электрические (Рис.3);
- термоцуп;
- протирачная машина или блендер;
- мясорубка для готовой продукции;
- электрический кипятильник (Рис.4);
- шкаф тепловой (для поддержания температуры разогретых готовых блюд и кулинарных изделий) (Рис.5);
- холодильник производственный;
- холодильник для хранения суточных проб (Рис.6);
- контрольные термометры для холодильного оборудования;

- производственные столы (не менее двух: для сырой и готовой продукции) (Рис.7);
- ванна производственная (Рис.8);
- подставка под пароконвектомат (Рис.9);
- тележка для пароконвектомата (Рис.10);
- весы электронные настольные до 10 кг (Рис.11);
- набор необходимого кухонного инвентаря с соответствующей маркировкой;
- раковина для мытья рук.



Рис.1



Рис.2



Рис.3



Рис.4



Рис.5



Рис.6



Рис.7



Рис.8



Рис.9



Рис.10



Рис.11

Холодный цех предназначен для приготовления салатов, холодных закусок, нарезки хлеба.

Оснащение:

- производственные столы (Рис.7);
- весы электронные настольные до 10 кг (Рис. 11);
- машина для нарезки овощей различной формы (Рис. 12);
- холодильники среднетемпературные (Рис. 13);
- слайсер для нарезки гастрономии (Рис. 14);
- ванна производственная 2-х секционная для вторичной обработки овощей и фруктов (Рис.17);
- необходимый кухонный инвентарь с соответствующей маркировкой;
- раковина для мытья рук;
- бактерицидная лампа;
- кондиционер.



Рис.12



Рис.13



Рис.14



Рис.15

При отсутствии холодного цеха допускается организация рабочего места для приготовления салатов, холодных закусок, нарезки хлеба в горячем цеху с соблюдением санитарных требований.

Мясорыбный цех предназначен для первичной обработки мяса, птицы, рыбы и приготовления полуфабрикатов из них.

Оснащение:

- мясорубка электрическая (Рис.16);
- холодильник среднетемпературный (рис. 13);
- холодильник низкотемпературный или ларь;
- производственные столы не менее 3-х (Рис.7);
- ванны производственные для мяса, птицы, рыбы (Рис.18);
- емкости для обработки яиц;

- необходимый кухонный инвентарь с соответствующей маркировкой;
- весы электронные настольные до 10 кг (Рис. 11);
- раковина для мытья рук.



Рис.16



Рис.17



Рис.18

Линия раздачи предназначена для порционирования и реализации блюд и кулинарных изделий.

Оснащение:

- мармит для первых, вторых блюд;
- холодильная витрина или охлаждаемый прилавок;
- весы электронные настольные;
- стол производственный.

Моечная столовой посуды предназначена для очистки посуды от остатков пищи, сортировки, мытья столовой посуды, приборов и подносов, и их хранения. Помещение конструктивно должно иметь окно для приема грязной столовой посуды с подведенным к нему роликовым конвейером, либо дверной проем в обеденный зал для закатывания тележек-шпилек, которые устанавливаются в зоне сбора грязной посуды обеденного зала.

Планировка посудомоечного помещения должна исключать пересечение потоков чистой и грязной посуды.

В моечной вывешивается инструкция о правилах мытья посуды с указанием концентраций и объемов применяемых моющих и дезинфицирующих средств.

Оснащение:

- посудомоечная машина тоннельного (Рис. 19) либо купольного типа (Рис. 20);
- ванна производственная 3-х секционная для мытья столовой посуды, оборудованная гибким шлангом с душевой насадкой и пробками (Рис.18);
- ванна производственная 2-х секционная для мытья чашек, бокалов и столовых приборов, оборудованная гибким шлангом с душевой насадкой и пробками;
- металлические сетки с ручками;
- стеллажи для хранения чистой посуды (Рис. 21-22);
- передвижные тележки для посуды (Рис. 23);
- транспортер;
- производственный стол;

- кассеты для хранения столовых приборов;
- контрольный термометр;
- раковина для мытья рук;
- мерные емкости для дозирования моющих и дезинфицирующих средств.



Рис.19



Рис.20



Рис.21



Рис.22



Рис.23

Допускается размещение моечной кухонной посуды в помещении моечной столовой посуды с соблюдением санитарных требований.

Моечная кухонной посуды предназначена для мытья кухонной посуды, инвентаря и гостроемкостей.

В моечной вывешивается инструкция о правилах мытья посуды с указанием концентраций и объемов применяемых моющих и дезинфицирующих средств.

Оснащение:

- производственный стол (Рис.7);
- ванна производственная 2-х секционная, оборудованная гибким шлангом с душевой насадкой;
- стеллажи для хранения чистой кухонной посуды (Рис.22);
- контрольный термометр;
- раковина для мытья рук;
- мерные емкости для дозирования моющих и дезинфицирующих средств.

Загрузочная предназначена для приема продукции.

Оснащение:

- весы напольные;

- производственный стол;
- подтоварники.

Складские помещения

Охлаждаемые камеры (средне- и низкотемпературные холодильные камеры) предназначены для хранения пищевых продуктов (Рис.24).

Все камеры оснащаются стеллажами и подтоварниками, контрольными термометрами.



Рис.24

Кладовая для сухих продуктов оснащается стеллажами, подтоварниками, емкостями для продукции, весами товарными, психрометром.

Кладовая для посуды и инвентаря предназначена для хранения запасов посуды и инвентаря, оснащается шкафами и стеллажами.

Вспомогательные помещения

Бытовые помещения для персонала (гардероб, душевая и санитарный узел)

Оснащение:

- шкаф для раздельного хранения верхней одежды и специальной санитарной одежды;
- стулья или скамейки;
- зеркало;
- унитаза;
- раковина для мытья рук.

Кабинет заведующего производством оснащается офисной мебелью и оргтехникой, укомплектованной аптечкой для оказания первой медицинской помощи.

Комната для хранения уборочного инвентаря предназначена для хранения уборочного инвентаря каждой группы помещений столовой (сырьевых цехов, горячего и холодного цехов, неохлаждаемых складских помещений, холодильных камер, вспомогательных помещений). Хранение уборочного инвентаря в производственных и складских помещениях не допускается!

Уборочный инвентарь для уборки туалета хранится отдельно от остального уборочного инвентаря.

Место для хранения отходов – пищевые отходы собирают в специальную промаркированную тару с крышкой (емкости, ведра, бачки), которую помещают в специально выделенные для этой цели помещения.

Емкости освобождаются по мере их заполнения не более 2/3 объема.

Помещение или место для хранения моющих и дезинфицирующих средств

Моющие и дезинфицирующие средства хранят в таре изготовителя в специально отведенных местах, недоступных для обучающихся, отдельно от пищевых продуктов.

1.3 Требования к помещениям и оборудованию столовой образовательной организации

Столовая образовательной организации представляет собой комплекс производственных, складских и вспомогательных помещений, предназначенных для приема, хранения, переработки пищевых продуктов (продовольственного сырья) и реализации готовой кулинарной продукции.

Помещения должны быть обеспечены необходимыми инженерными коммуникациями, электрическими сетями требуемой мощности, системой вентиляции. Внутренняя отделка помещений, показатели освещенности, микроклимата на рабочих местах должны соответствовать санитарным требованиям.

Качество воды в системах водоснабжения пищеблока должно отвечать требованиям, предъявляемым к качеству питьевой воды.

Во всех производственных цехах должны быть установлены раковины и моечные ванны с подводкой горячей и холодной воды через смеситель.

Моечные ванны должны быть присоединены к канализационной сети с воздушным разрывом.

При отсутствии горячей или холодной воды организация приостанавливает свою работу.

Отведение производственных и хозяйственно-бытовых сточных вод в стационарных столовых осуществляется в систему централизованных канализационных очистных сооружений, при их отсутствии, в систему локальных очистных сооружений.

Внутренняя система канализации производственных и хозяйственно-бытовых сточных вод должна быть отдельной, с самостоятельными выпусками.

Все производственные цеха, моечные, камеру хранения пищевых отходов следует оборудовать сливными трапами с уклоном пола к ним.

Производственные, вспомогательные помещения оборудуются приточно-вытяжной механической вентиляцией.

Туалеты оборудуются автономными системами вытяжной вентиляции, преимущественно с естественным побуждением. В тамбуре туалета для персонала следует предусматривать отдельный кран со смесителем на уровне 0,5 м от пола для забора воды, предназначенной для мытья полов, а также сливной трап с уклоном к нему.

Размещение в производственных помещениях технологического, холодильного и немеханического оборудования должно обеспечивать поточность технологических процессов.

Для измельчения сырых и прошедших тепловую обработку пищевых продуктов должно использоваться разное технологическое оборудование или универсальные приводы со сменными насадками.

Оборудование должно соответствовать требованиям санитарных правил.

При работе на технологическом оборудовании должны соблюдаться правила техники безопасности в соответствии с инструкциями по эксплуатации.

1.4 Требования к транспортировке пищевых продуктов и готовой кулинарной продукции

Транспортировка пищевых продуктов и готовой кулинарной продукции в столовую образовательной организации проводится в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения.

Доставка пищевых продуктов и готовой кулинарной продукции осуществляется специально выделенным для перевозки пищевых продуктов транспортом. Допускается использование одного транспортного средства для перевозки разных групп пищевых продуктов при условии проведения между рейсами санитарной обработки транспорта с применением дезинфицирующих средств либо при условии использования транспортного средства с кузовом, разделенным на изолированные отсеки, либо с использованием контейнеров с крышками, для раздельного размещения сырья и готовых пищевых продуктов.

Скоропортящиеся пищевые продукты перевозятся охлаждаемым или изотермическим транспортом, обеспечивающим сохранение установленных температурных режимов хранения, либо в изотермических контейнерах.

При доставке горячих готовых блюд и холодных закусок должны использоваться специальные изотермические емкости, внутренняя поверхность которых должна быть выполнена из материалов, отвечающих требованиям санитарных правил, предъявляемых к материалам, разрешенным для контакта с пищевыми продуктами.

Транспортные средства для перевозки пищевых продуктов должны содержаться в чистоте, а их использование обеспечивать условия, исключающие загрязнение и изменение органолептических свойств пищевых продуктов.

Транспортных средства должны подвергаться регулярной очистке, мойке, дезинфекции с периодичностью, необходимой для того, чтобы грузовые отделения транспортных средств и контейнеры не могли являться источником загрязнения продукции.

Лица, сопровождающие продовольственное сырье и пищевые продукты в пути следования и выполняющие их погрузку и выгрузку, должны использовать специальную одежду (халат, рукавицы), иметь личную медицинскую

книжку установленного образца с отметками о результатах медицинских осмотров, в том числе лабораторных обследований, и отметкой о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

Тара, в которой привозят продукты, должна быть промаркирована и использоваться строго по назначению. Обратную тару после употребления необходимо очищать, промывать водой с 2% раствором кальцинированной соды, ошпаривать кипятком, высушивать и хранить в местах, недоступных загрязнению. При отсутствии в образовательной организации специально выделенного помещения обработка возвратной тары проводится на базовом предприятии.

Термосы подлежат обработке в соответствии с инструкциями по применению.

Транспортная тара маркируется в соответствии с нормативной и технической документацией, соответствующей каждому виду продукции.

Продовольственное сырье и готовая кулинарная продукция при транспортировании не должны контактировать друг с другом.

1.5 Организация работы столовой образовательной организации

Работа столовой образовательной организации осуществляется в соответствии с требованиями нормативных документов и настоящего Стандарта.

Перед началом работы заведующий производством осматривает все помещения столовой, проверяет наличие электроэнергии, горячей и холодной воды, состояние и исправность технологического и холодильного оборудования и т.д.

В случае аварийной ситуации, отсутствия электроэнергии, водопроводной воды, прорыва канализации, выхода их строя оборудования заведующий производством немедленно информирует руководство базового предприятия питания и руководство школы для принятия мер и решения вопроса о дальнейшей работе столовой.

При осмотре помещений основное внимание обращается:

- на качество уборки помещений, мытья столовой и кухонной посуды, инвентаря;
- на наличие моющих и дезинфицирующих средств;
- на состояние технологического, холодильного и немеханического оборудования;
- на наличие и рабочее состояние контрольно-измерительных приборов (весов, термометров, психрометров);
- на наличие маркировки на кухонной посуде и инвентаре, и ее состояние;
- на наличие, качество и сроки годности пищевых продуктов;
- на соответствие температурных режимов холодильного оборудования, наличие в них контрольных термометров.

Всё холодильное оборудование должно быть оснащено контрольными термометрами. Контроль температурного режима должен осуществляться не

менее 2-х раз за рабочий день (смену), о чем делается запись в журнале учета температурного режима холодильного оборудования (приложение № 4). Если холодильник не исправен или размораживается, об этом так же делается запись в журнале.

Кладовые для хранения сухих продуктов должны быть оборудованы приборами для измерения и контроля температурно-влажностного режима (психрометрами).

Персонал столовой, придя на работу должен снять верхнюю одежду и обувь и надеть чистую обувь и специальную санитарную одежду: халат (либо поварскую куртку и брюки), колпак или косынку и оставить личные вещи в индивидуальном шкафу в гардеробной.

Медицинский работник ежедневно перед началом работы проводит осмотр персонала столовой и заполняет журнал «Здоровье» и ставит подпись против каждой фамилии (приложение №3). По окончании осмотра ежедневно делается запись о состоянии здоровья каждого сотрудника: «зд» - здоров; «в» - выходной; «от» - отстранен; «отп» - отпуск; «б/л» - больничный лист.

Не допускаются к работе сотрудники при наличии гнойничковых заболеваний кожи, нагноившихся порезов, ожогов, ссадин, катара верхних дыхательных путей, а так же при наличии или подозрении на инфекционные заболевания.

Каждый работник своей личной подписью подтверждает отсутствие у него и у членов его семьи инфекционных заболеваний.

Списки работников, отраженных в журнале на день осмотра должны совпадать со списками работающих в текущий день (смену).

Запрещается допускать к работе сотрудника, не поставившего свою личную подпись в журнале.

Заведующий производством до начала работы обязан провести инструктаж с сотрудниками столовой по соблюдению ими санитарно-гигиенических требований и требований техники безопасности, подробно ознакомить их с меню и технологическими картами, объяснить технологию приготовления блюд.

Перед началом работы повар тщательно моет руки с мылом, вытирает одноразовым бумажным полотенцем или сушит с помощью электрополотенца. Перед посещением туалета сотрудникам необходимо снимать санитарную одежду в специально отведенном месте, после посещения туалета тщательно мыть руки с мылом.

В процессе работы руки моются перед каждой сменой вида деятельности.

Заведующий производством осуществляет постоянный контроль за работой персонала в столовой.

Требования по приему и хранению продовольственного сырья и пищевых продуктов

В целях сохранности качества и безопасности поставляемой продукции, создания условий для своевременной и правильной приемки ее по качеству,

Исполнитель Государственного контракта обязан обеспечить:

- а) строгое соблюдение установленных правил упаковки, затаривания, маркировки продукции;
- б) отгрузку продукции, соответствующей по количеству, качеству и ассортименту требованиям, установленным нормативным и техническим документам, условиям контрактов, заявке.

Продукция, не прошедшая в установленном порядке проверку по качеству и безопасности, а также продукция, отгрузка которой была запрещена органами, осуществляющими контроль за качеством и безопасностью продукции, и другими уполномоченными на то органами, поставляться не должна;

- в) четкое и правильное оформление документов, подтверждающих качество и безопасность поставляемой продукции, отгрузочных и расчетных документов, соответствие указанных в них данных о количестве, качестве и ассортименте продукции фактическому количеству, качеству и ассортименту.

Каждая партия продовольственного сырья и пищевых продуктов, поставляемых в столовую образовательной организации, сопровождается товарно-транспортной накладной, заверенной подписью и печатью исполнителя государственного контракта (ответственного представителя базового предприятия питания). В товарно-транспортной накладной по каждому наименованию товара указываются сведения о документах, подтверждающих качество и безопасность поступившей продукции:

- информация о сертификате соответствия или декларации о соответствии (номер сертификата соответствия, срок действия, орган, выдавший сертификат, или регистрационный номер декларации о соответствии, срок ее действия, наименование лица, принявшего декларацию, и орган, ее зарегистрировавший);
- реестровый номер свидетельства о государственной регистрации на продукцию для детского питания;
- информация о номере и дате выдачи ветеринарного сопроводительного документа, заверенная подписью и печатью ветеринарного специалиста.

Два экземпляра товарно-транспортной накладной подписываются заведующим производством, один остается на пищеблоке, второй экземпляр возвращается в бухгалтерию производственно-логистического комплекса или на базовое предприятие питания.

Вместе с товарно-транспортной накладной ежедневно доставляется меню дня, размещаемое на информационном стенде для ознакомления родителей.

В случае необходимости подлинники документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, предоставляются представителям контролирующих организаций с производственно-логистического комплекса или с базового предприятия питания.

Готовые охлажденные блюда и кулинарные изделия промышленного производства доставляются в столовую в термобоксах в упаковке производителя.

Овощи, фрукты и другие сопутствующие товары поставляются в оборотной таре (ящиках), либо в соответствующей упаковке производителя.

Пищевые продукты промышленного производства должны иметь маркировку, содержащую сведения в соответствии с Техническим регламентом Таможенного союза (ТР ТС 022/2011 «Пищевая продукция в части ее маркировки») и ГОСТ Р 51074-2003:

- наименование пищевой продукции;
- состав пищевой продукции;
- количество пищевой продукции;
- дату изготовления пищевой продукции;
- срок годности пищевой продукции;
- условия хранения;
- наименование и место нахождения изготовителя;
- для пищевой продукции, качество и безопасность которой изменяется после вскрытия упаковки, защищавшей продукцию от порчи, указываются условия хранения после вскрытия упаковки;
- рекомендации или ограничения по использованию, в том числе приготовлению пищевой продукции;
- показатели пищевой ценности пищевой продукции;
- единый знак обращения продукции на рынке государств-членов Таможенного союза.
- обозначение документа, в соответствии с которым изготавливается и может быть идентифицирован продукт (допускается наносить без указания года утверждения). Для импортных продуктов допускается не указывать.

Пищевые продукты, изготовленные или расфасованные в базовом предприятии питания должны иметь лист-вкладыш или этикетку (информационный стикер), содержащую следующую информацию:

- сведения, указанные в маркировке изготовителя;
- наименование предприятия упаковщика, его фактический адрес;
- дата упаковки продукции (для продуктов, срок годности которых исчисляется часами - дату и время упаковки).

В столовые-догоготовочные образовательных организаций должны поставляться полуфабрикаты, мытые фрукты, и мытые очищенные овощи (при отсутствии условий для их обработки).

Заведующий производством при приемке продуктов обязан проверить:

- условия транспортировки продукции (см. раздел 1.5);
- наличие товара по наименованиям и количеству в соответствии с товарно-транспортной накладной;
- наличие сведений о документах, подтверждающих качество и безопасность поступившей продукции, в товарно-транспортной накладной;
- соответствие продуктов по органолептическим показателям требованиям нормативных и технических документов;

- сроки годности, в том числе остаточные сроки годности на момент поставки;
- целостность упаковки (для продукции промышленного производства);
- наличие маркировки и ее соответствие требованиям нормативных документов.

Для контроля за качеством поступающей продукции проводится бракераж и делается запись в журнале «Бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья» (приложение №1).

При несоответствии фактического ассортимента и количества продуктов с данными накладной или обнаружении недоброкачественного пищевого продукта, заведующий производством обязан сообщить данную информацию на горячую линию Исполнителя.

Недоброкачественные пищевые продукты не принимают и возвращают на базовое предприятие питания для замены.

Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) на пищеблок образовательной организации запрещается принимать:

- продовольственное сырье и пищевые продукты без маркировки и сведений о документах, подтверждающих качество и безопасность продукции;
- яйца с загрязненной скорлупой, с насечкой, «тек», «бой»;
- консервы с нарушением герметичности банок, бомбажные, «хлопуши», банки с ржавчиной, деформированные, без этикеток;
- крупу, муку, сухофрукты и другие продукты, зараженные амбарными вредителями;
- овощи и фрукты с наличием плесени и признаками гнили;
- пищевые продукты с истекшими сроками годности и признаками недоброкачественности.

При несоответствии фактического ассортимента и количества продуктов с данными товарно-транспортной накладной, обнаружении пищевой продукции с указанными выше дефектами и недостатками, а также без необходимой информации на маркировке или маркировочных ярлыках, заведующий производством обязан сообщить данную информацию на горячую линию Исполнителя.

После приема пищевые продукты размещаются в холодильных камерах и складских помещениях с соблюдением условий хранения, указанных на этикетках, и правил товарного соседства:

- готовые охлажденные блюда промышленного производства следует хранить в отдельных холодильных камерах;
- масло сливочное хранят в заводской таре или брусками, завернутыми в пергамент, в лотках;
- колбасы, сосиски, сардельки, сыры хранят в таре поставщика или производственной таре;
- яйцо и продукты яичные жидкие охлажденные хранят на подтоварниках в соответствии с условиями, указанными на маркировке;

- крупу и муку, сахар, соль хранят в таре на подтоварниках на расстоянии от пола не менее 15 см от пола и не менее 20 см от стены;
- чай и кофейный напиток, какао-порошок хранят на стеллажах в сухих проветриваемых помещениях;
- картофель и корнеплоды, плоды и зелень хранят в ящиках в соответствии с условиями, указанными на маркировке;
- хлеб хранят в шкафах или на стеллажах.

В столовых, имеющих одну холодильную камеру, допускается совместное кратковременное хранение продукции с соблюдением условий товарного соседства (на отдельных полках, стеллажах).

Маркировочные ярлыки каждого вида продукции следует сохранять в течение 48 часов после полного использования продукта.

Для отдельного хранения, технологической обработки и раздачи сырых и готовых продуктов в обязательном порядке должны использоваться раздельное и специально промаркированное оборудование, раздельный инвентарь, кухонная посуда:

- холодильное оборудование с маркировкой «гастрономия», «молочные продукты», «мясо, птица», «рыба», «фрукты, овощи», «яйцо» и т.п.;
- производственные столы с маркировкой: «СМ» - сырое мясо, «СК» - сырые куры, «СР» - сырая рыба, «СО» - сырые овощи, «ВМ» - вареное мясо, «ВР» - вареная рыба, «ВО» - вареные овощи, «Г» - гастрономия, «З» - зелень, «Х» - хлеб и т.п.;
- разделочный инвентарь (разделочные доски и ножи) с маркировкой: «СМ», «СК», «СР», «СО», «ВМ», «ВР», «ВК» - вареные куры, «ВО», «Г», «З», «Х», «сельдь»;
- кухонная посуда с маркировкой: «I блюдо», «II блюдо», «III блюдо», «молоко», «СО», «СМ», «СК», «ВО», «СР», «крупы», «сахар», «масло», «сметана», «фрукты», «яйцо чистое», «гарниры», «Х», «З», «Г» и т.п.

Важно! Разделочный инвентарь, используемый для нарезки сырых овощей для салатов необходимо маркировать «СО ХЦ» - сырые овощи холодный цех.

Обработка яиц проводится в специально отведенном месте мясорыбного цеха, в промаркированных ваннах или емкостях. Возможно использование перфорированных емкостей при условии полного погружения яиц в раствор. Обработка проводится в следующем порядке: 1-обработка в 1-2% теплом растворе кальцинированной соды; 2-обработка в растворе разрешенных для этих целей дезинфицирующих средств (согласно инструкции); 3-ополаскивание проточной водой в течение не менее 5 минут с последующим выкладыванием в чистую промаркированную посуду.

Требования к приготовлению пищевых продуктов и кулинарных изделий

Приготовление кулинарной продукции и разогрев готовых охлажденных блюд промышленного производства осуществляется строго в соответствии с технологическими картами по количеству питающихся на ближайшую перемену.

Готовые блюда должны отвечать гигиеническим требованиям безопасности и пищевой ценности, предъявляемым к пищевым продуктам.

Готовые первые и вторые блюда могут находиться на мармите или горячей плите не более 2-х часов с момента изготовления, либо в тепловом шкафу или изотермической таре (термосах, термобоксах) - в течение времени, обеспечивающем поддержание температуры не ниже температуры раздачи, но не более 2-х часов.

Важно! Подогрев остывших ниже температуры раздачи готовых горячих блюд не допускается.

Реализация готовой кулинарной продукции осуществляется только после проведения бракеража.

Оценку качества блюд по органолептическим показателям проводит бракеражная комиссия в составе не менее трех человек: медицинский работник, работник пищеблока и представитель образовательной организации. Пробу снимают непосредственно из емкостей, в которых пища была приготовлена. Результат бракеража регистрируется в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции» (приложение №2).

Правила проведения бракеража:

Для получения объективного результата готовые блюда и кулинарные изделия оцениваются по пятибалльной шкале с учетом органолептических показателей (внешний вид, цвет, запах, вкус, консистенция):

«Отлично» – блюдо (изделие), приготовленное полностью в соответствии с рецептурой и технологией производства и соответствующее по органолептическим показателям требованиям нормативно-технических документов.

«Хорошо» – блюдо (изделие), имеющее незначительные отклонения от установленных требований (например, «не достаточно соленый вкус», «цвет незначительно отличающийся от типичного» и т.п.), не требующее доработки.

«Удовлетворительно» – блюдо (изделие) приготовлено с нарушением технологии, но может быть допущено к выдаче после устранения недостатков/доработки.

«Неудовлетворительно» – блюдо (изделие) имеет недостатки, которые невозможно устранить путем доработки, в том числе: посторонний, несвойственный вкус и запах; резко пересоленное, резко кислое, горькое, недоваренное, недожаренное, подгорелое, утратившее свою форму, имеющее несвойственную консистенцию и т.д., не разрешенное к выдаче.

Результаты контроля (оценки) указываются в графе 5 «Результаты органолептической оценки и степени готовности блюда, кулинарного изделия.

В графе 7 «Разрешение к реализации блюда, кулинарного изделия» ставится отметка «Разрешено», «Разрешено после устранения недостатков» или «не Разрешено».

В графе 8 «Подписи членов бракеражной комиссии» должны быть подписи не менее трех членов комиссии.

При наличии замечаний к качеству приготовленных блюд указываются конкретные недостатки: например, хорошо (слабосоленый), удовлетворительно (нарушена форма нарезки, картофель разварен).

Журнал «Бракеража готовой кулинарной продукции» заполняется после приготовления блюд до момента их раздачи.

Продукция не прошедшая бракераж к выдаче недопускается.

Оценке подвергается каждая партия изготавливаемой продукции, при этом указывается время изготовления блюда, его наименование, результаты органолептической оценки, включая оценку степени готовности.

Продукция промышленного производства в индивидуальной упаковке (йогурт, молоко, сок, творожок) в журнал бракеража готовой кулинарной продукции записывается, но не оценивается. Органолептическая оценка ее фиксируется в бракеражном журнале пищевых продуктов и продовольственного сырья при приемке.

Отбор суточных проб

Непосредственно после приготовления кулинарной продукции отбирается суточная проба (все готовые блюда, включая пищевые продукты промышленного производства). Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда - в объеме одной порции (включая пищевые продукты промышленного производства); холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки – в количестве не менее 100 г;

Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещают в отдельную посуду и хранят в течение не менее 48 часов (не считая выходных и праздничных дней) при температуре +2 – +6 °С в отдельном холодильнике или в специально отведенном месте в холодильнике.

Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи (завтрак, обед, полдник) и датой отбора.

Требования к санитарному состоянию, содержанию помещений пищеблока и мытью столовой и кухонной посуды

Уборка обеденных залов должна проводиться после каждого приема пищи. Обеденные столы моют горячей водой с добавлением моющих средств, используя специально выделенную ветошь. Для ветоши используется промаркированная тара: для чистой ветоши и использованной ветоши. Ветошь в конце работы замачивают в воде при температуре не ниже 45 °С, с добавлением моющих средств, дезинфицируют или кипятят, ополаскивают, просушивают и хранят в таре для чистой ветоши.

Санитарную обработку технологического оборудования проводят ежедневно и по окончании каждого технологического процесса. Производственные столы в конце рабочего дня моют с использованием моющих и дезинфицирующих средств, промывают горячей водой температуры не ниже 45°С и насухо вытирают сухой, чистой тканью. Для моющих и дезинфицирующих средств, применяемых для обработки столов, выделяют специальные промаркированные емкости.

Мытье столовой посуды осуществляется в специализированных посудомоечных машинах в соответствии с инструкциями по их эксплуатации

Мытье столовой посуды ручным способом проводится в трехсекционных ваннах в следующем порядке:

- механическое удаление остатков пищи;
- мытье в воде с добавлением моющих средств в первой секции ванны при температуре не ниже 45°С;
- мытье во второй секции ванны в воде с температурой не ниже 45°С и добавлением моющих средств в количестве в 2 раза меньше, чем в первой секции ванны;
- ополаскивание посуды в третьей секции ванны горячей проточной водой с температурой не ниже 65°С с использованием металлической сетки с ручками и гибкого шланга с душевой насадкой;
- просушивание посуды на решетках, полках, стеллажах (на ребре).

Мытье чашек, стаканов, бокалов ручным способом проводится в двухсекционных ваннах: в первой ванне промывают горячей водой, при температуре не ниже 45°С с применением моющих средств; во второй ванне ополаскивают горячей проточной водой не ниже 65°С с использованием металлической сетки с ручками и гибкого шланга с душевой насадкой.

Столовые приборы подвергают мытью в горячей воде при температуре не ниже 45°С с применением моющих средств, с последующим ополаскиванием в проточной воде и прокаливанием в духовых шкафах электрических плит или жарочных шкафах в течение 10 минут.

Контроль температуры в моечных ваннах осуществляется контрольным термометром.

Все моечные ванны должны иметь маркировку с указанием назначения и объемной вместимости и обеспечиваться пробками из полимерных или резиновых материалов.

Кассеты для хранения столовых приборов ежедневно подвергают обработке с применением моющих средств, последующим ополаскиванием и прокаливанием в духовом шкафу.

Чистую столовую посуду хранят в шкафах или на решетках; столовые приборы – в специальных ящиках-кассетах ручками вверх, хранение их на подносах и россыпью не допускается.

Мытье кухонной посуды ручным способом проводится в двухсекционных ваннах в следующем порядке:

- механическое удаление остатков пищи;
- мытье щетками в воде при температуре не ниже 45°С и с добавлением моющих средств;
- ополаскивание горячей проточной водой с температурой не ниже 65°С с использованием гибких шлангов с душевой насадкой;
- просушивание в опрокинутом виде на решетчатых полках и стеллажах.

Мытье разделочных досок и мелкого деревянного инвентаря производится в двухсекционных ваннах для мытья кухонной посуды горячей водой при температуре не ниже 45°С с добавлением моющих средств, ополаскивают горячей водой при температуре не ниже 65°С и ошпаривают кипятком, а затем просушивают на стеллажах на ребре. После обработки и просушивания разделочные доски хранят непосредственно на рабочих местах в держателе или на ребре.

Щетки и ветошь для мытья посуды после использования очищают, замачивают в горячей воде при температуре не ниже 45°С с добавлением моющих средств, дезинфицируют (или кипятят в течение 15 мин.), промывают проточной водой, просушивают и хранят в специальной таре. Щетки с наличием плесени и видимых загрязнений не используют.

Использование губчатого материала (в том числе бытовые губки для мытья посуды) запрещено!

Чистую кухонную посуду и инвентарь хранят на стеллажах на высоте не менее 0,5 м от пола.

Уборка помещений

В помещениях пищеблока ежедневно проводится уборка: мытье полов, удаление пыли и паутины, протирание радиаторов, подоконников; еженедельно с применением моющих средств проводится мытье стен, осветительной аппаратуры, очистка стекол от пыли и копоти.

Для уборки каждой группы помещений (горячего и холодного цехов; неохлаждаемых складских помещений; холодильных камер; вспомогательных помещений; санитарных узлов) выделяют отдельный промаркированный уборочный инвентарь, который хранится в специально отведенных местах, максимально приближенных к местам уборки. Хранение уборочного инвентаря в производственных и складских помещениях не допускается!

Инвентарь для мытья туалетов должен иметь сигнальную (красную) маркировку и хранится отдельно.

Один раз в месяц необходимо проводить генеральную уборку с последующей дезинфекцией всех помещений, оборудования и инвентаря. В каждой столовой необходимо иметь график, согласно которому проводятся генеральная уборка помещений. Генеральная уборка включает мытье окон, стен, полов и всего оборудования. После проведения генеральной уборки в графике делается отметка «выполнено» и заверяется подписью ответственного лица.

В помещениях пищеблока дезинсекция и дератизация проводится специализированными организациями в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

В тамбуре туалета для персонала следует предусматривать отдельный кран со смесителем на уровне 0,5 м от пола для забора воды, предназначенной для мытья полов, а также сливной трап с уклоном к нему.

В конце рабочего дня заведующий производством проводит следующие мероприятия:

- осуществляет контроль за санитарным состоянием и содержанием пищеблока;
- осуществляет контроль температурного режима холодильного оборудования с записью в журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- заполняет необходимую отчетную документацию;
- закрывает и сдает объект под охрану.

1.6 Производственный контроль

Целью производственного контроля является обеспечение безопасности и (или) безвредности для человека и среды обитания вредного влияния объектов производственного контроля путем выполнения санитарных правил, санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, организации и осуществления контроля за их соблюдением.

Программа (план) производственного контроля (далее – программа) должна включать следующие данные:

- перечень официально изданных санитарных норм и правил;
- перечень должностных лиц (работников), на которых возложены функции по осуществлению производственного контроля;
- перечень химических веществ, биологических, физических и иных факторов, а также объектов производственного контроля, представляющих потенциальную опасность для человека и среды его обитания (контрольных критических точек), в отношении которых необходима организация лабораторных исследований и испытаний, с указанием точек, в которых осуществляется отбор проб (проводятся лабораторные исследования и испытания), и периодичности отбора проб (проведения лабораторных исследований и испытаний);
- перечень должностей работников, подлежащих медицинским осмотрам, профессиональной гигиенической подготовке;
- перечень осуществляемых юридическим лицом, физическим лицом работ и услуг, а также видов деятельности, представляющих потенциальную опасность для человека и подлежащих санитарно-эпидемиологической оценке;
- мероприятия, предусматривающие обоснование безопасности для человека и окружающей среды продукции и технологии ее производства, критериев безопасности и (или) безвредности факторов производственной и окружающей среды и разработка методов контроля, в том числе при хранении, транспортировке, реализации и утилизации продукции, а также безопасности процесса выполнения работ, оказания услуг;

- перечень форм учета и отчетности, установленной действующим законодательством по вопросам, связанным с осуществлением производственного контроля;

- перечень возможных аварийных ситуаций, связанных с остановкой производства, нарушениями технологических процессов, иных создающих угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию населения ситуаций, при возникновении которых осуществляется информирование населения, органов местного самоуправления, органов и учреждений государственной санитарно-эпидемиологической службы;

- другие мероприятия, проведение которых необходимо для осуществления эффективного контроля за соблюдением санитарных правил и гигиенических нормативов, выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий. Перечень указанных мероприятий определяется степенью потенциальной опасности для человека деятельности (выполняемой работы, оказываемой услуги), осуществляемой на объекте производственного контроля, мощностью объекта, возможными негативными последствиями нарушений санитарных правил.

Каждая организация обязана проводить комплекс санитарно-эпидемиологических мероприятий, направленных на создание благоприятной санитарной обстановки:

- проведение дератизации, дезинсекции;
- проведение лабораторных и инструментальных исследований, в том числе лабораторных исследований готовой кулинарной продукции и пищевых продуктов, предназначенных для организации питания;
- очистка и дезинфекция систем вентиляции;
- организация прохождения периодических медосмотров персонала, гигиенической подготовки;
- дополнительный комплекс мероприятий, определяющийся специфическими особенностями деятельности организации;

Программа производственного контроля разрабатывается и утверждается руководителем организации (исполнитель или соисполнитель Государственного контракта).

1.7 Оснащение обеденного зала

Обеденный зал – зона приема пищи, которая должна представлять собой отдельное помещение с высокими потолками и достаточным уровнем естественного освещения. В помещении располагается собственно обеденный зал, линия раздачи, буфет и конвейер (или накопительная зона) для сбора грязной посуды. Размер помещения рассчитывается исходя из количества питающихся школьников.

Интерьер обеденного зала.

Оформление интерьера обеденного зала должно быть красивым и эстетичным, это повышает настроение у питающихся школьников и создает благоприятную обстановку для отдыха. Созданию комфорта способствует кондиционирование воздуха, основное требование к отделке обеденного зала – это влагостойкость, гигиеничность, стойкость к санитарной обработке и дезинфекции.

В обеденном зале полы могут быть бетонные заливные, покрытые кафельной плиткой либо другими стойкими к истиранию, не пылящими материалами, поддающимися легкой уборке и мытью с использованием дезинфицирующих препаратов.

Стены окрашены краской светлых тонов, отделаны кафельной плиткой или стеновыми панелями. Можно применять современные материалы: керамику, стекло, дерево, пластик и т.д. Главные требования к покрытию: гигиеничность, стойкость к впитыванию запахов, легкость мытья. Для декора окон используют занавески или жалюзи. С наружной стороны окна оборудованы москитными сетками. В интерьере могут быть плазменные панели для отображения меню и фото блюд. Стены могут быть украшены, картинами, постерами с природой, натюрмортами и различными аксессуарами детской тематики (Рис.27).



Рис.27

Мебель обеденного зала

Основное требование к мебели обеденного зала – это прочность, влагостойкость, гигиеничность. Все элементы интерьера обеденного зала, цветовая гамма побелки и покраски стен, потолков, колонн сочетается с расцветкой обеденной мебели и посуды, и создают единый ансамбль.

Вся мебель обязательно содержится в исправном состоянии, без дефектов.

Используются 4-х или 6-ти местные столы с гигиеническим покрытием, которые рассчитаны на интенсивную эксплуатацию при высокой проходимости.

Стулья, табуреты имеют прочную конструкцию из металла, которые штабелируются для удобства уборки (Рис.28).



Рис.28

Нумерация столов

Обеденные столы должны быть идеально чистые, сухие и сервированы в соответствии с установленным стандартом.

Нумерация столов для рассаживания классов на переменах согласовывается с администрацией школы и расставляется на столах по рядам в тейбл-тентах (пластиковая подставка) или на ближний край стола наклеиваются номерные наклейки.

В центре стола размещают:

- стандартную салфетницу с бумажными салфетками одного вида и размера 12смX12см (Рис.29);
- тейбл-тент (А-5) с информацией по классам (Рис.30).

На столешнице с ближнего лицевого торца располагают ламинированные наклейки по классам (Рис.31).



Рис. 29

Стандартная салфетница 12смX12см



Рис. 30

1 «Б» I перемена	2 «А» II перемена
4 «Д» III перемена	7 «А» IV перемена

Тейбл-тент формат А- 4 210ммX40мм

1 «Б»	2 «А»	4 «Д»	7 «А»
----------	----------	----------	----------

Наклейка 6смX6см

Рис. 31

Дизайн и оформление информационного стенда

Информационный стенд вывешивается на лицевую сторону стены при входе в столовую или на ближайшую стену обеденного зала столовой (Рис. 32).

Документация для информационного стенда:

- примерное меню;
(верхний ряд – правое окно);
- ИНН организации (верхний ряд – левое окно);
- книга предложений (прошнурованная, пронумерованная и заверенная печатью и подписью), «Закон о защите прав потребителей» (нижний ряд – правое окно);
- контактная информация организатора питания с телефонами (нижний ряд – левое окно).



Рис.32 Стенд информационный

Посуда обеденного зала

В детском питании используется столовая посуда (фарфоровая, фаянсовая, стеклянная) единого образца белого цвета (Рис. 33-37).

Запрещено использование столовых приборов из алюминия.

Ассортимент посуды:



Рис. 32

Варианты салатников
200мм



Рис. 33

Варианты
тарелок для I блюда:
Пиала 250мл
Бульоница 250мл



Рис. 34

Тарелка для вторых блюд
диаметр 200мм



Рис. 35

Чашка 200мл



Рис. 36

Поднос
340ммХ270мм



Рис. 37

Ложка столовая
Вилка столовая
Ложка чайная

Линия раздачи

На линии раздачи (Рис.39-40) соблюдается следующий порядок расположения оборудования:

- модуль для подносов и столовых приборов, длина 1,2 м;
- охлаждаемый прилавок длиной 1,5 м, или охлаждаемая витрина для холодных блюд и салатов;
- нейтральный модуль для горячих и холодных напитков, длиной 1,5 м;
- нейтральный модуль для хлебобулочных изделий, длиной 1,5 м;
- стационарный мармит длиной 1,5 м или нейтральный модуль с настольным мармитом для первых блюд;
- стационарный мармит длиной 1,5 м, или нейтральный модуль с настольным мармитом для вторых блюд, гарниров и соусов;
- кассовый модуль;
- прикассовый модуль (для продажи кондитерских изделий, выпечки).



Рис.39 Линия раздачи со стационарными мармитами



Рис.40 Линия раздачи с настольными мармитами

Модуль для подносов и приборов

Модуль представляет собой металлическую стойку с отделениями для подносов, столовых приборов (Рис.41).

Подносы и приборы постоянно пополняются во время раздачи. Каждый вид приборов располагают отдельно в своей ячейке. Подносы после каждого использования необходимо мыть и насухо вытирать.



Рис.41 Модуль для подносов и приборов

Охлаждаемая витрина(прилавок) для салатов



Рис.42 Охлаждаемая витрина



Рис.43 Охлаждаемый прилавок

Охлаждаемая витрина и прилавок сервируются готовыми салатами и бутербродами. Салаты каждого вида порционируют в салатники одного вида и коллекции (Рис. 42-43).

Температура холодных блюд не должна превышать $+14^{\circ}\text{C}$.

Порядок сервировки витрины:

- верхняя полка – бутерброды;
- средняя полка – салаты 1 комплекса текущего дня;
- нижняя полка – салаты 2 комплекса текущего дня.

Общее количество холодных блюд строго регламентируется количеством питающихся школьников на данной перемене.

Для дополнительного контроля температуры в витрине или прилавке должен располагаться контрольный термометр, показания которого снимаются при сервировке витрины (прилавка) и перед реализацией холодных блюд

с дальнейшей регистрацией в журнале учета температурного режима холодильного оборудования.

Возле каждого блюда располагается стандартный ценник с информацией (название, цена, вес или объем продукции).

При отсутствии охлаждаемой витрины (прилавка) салаты поэтапно выставляются за 5 минут до начала перемены на линии раздачи из холодильника холодного цеха на нейтральный модуль раздачи в небольших количествах.

Нейтральный модуль для горячих и холодных напитков

Модуль горячих и холодных напитков – это нейтральная поверхность, на котором размещают напитки: чай, кофейный напиток, какао, напитки из фруктов, кисели и т.д. (Рис.44)



Рис.44 Компот на подносах

Нейтральный модуль для хлебобулочных изделий



Рис.45 Хлебобулочные изделия в корзинах

Каждый вид хлебобулочного изделия выкладывается отдельно в стандартную корзину из пластикового ротанга прямоугольной формы или габаритность, которая сервируется щипцами (Рис. 45).

Необходимо осуществлять постоянный контроль за наличием ассортимента хлебного стола во время перемены.

Не допускать наличие пустых корзин или корзин, заполненных менее чем на 1/3 от их объёма.

Рядом с хлебными корзинами необходимо выставлять салфетницы.

Стационарный мармит или нейтральный модуль с настольным мармитом для первых блюд

Мармит для первых блюд может быть стационарным под котлы (Рис.46) или настольным, установленным на нейтральном модуле линии раздачи (Рис.47-48) с нагревательными элементами для поддержания температуры выдачи первых блюд +75°C.

Варианты мармитов для первых блюд:



Рис.46 Стационарный мармит



Рис.47 Настольный мармит



Рис.48 Мармит - с конфорками для котлов с использованием горшков габаритности 1/2-1/1

Первые блюда отпускаются на линию раздачи в котлах (Рис.49) или габаритности 1/1 или 1/2 (Рис.50-51).



Рис.49 Котел



Рис.50 Габаритность 1/1



Рис.51 Габаритность 1/2 нержавеющей стали

Дополнительные ингредиенты к первым блюдам, такие как зелень и гренки выставляют в салатниках с ложкой (Рис.52).



Рис.52 Салатники с зеленью и гренками

Стационарный мармит или нейтральный модуль с настольным мармитом для вторых блюд, гарниров и соусов

Мармит для вторых блюд может быть стационарным (Рис.53-54) или настольным, установленный на нейтральном модуле линии раздачи (Рис.55).



Рис.53 Стационарный мармит



Рис.54 Готовые блюда в стационарном мармите



Рис.55 Настольный мармит.

Температура выдачи вторых блюд $+65^{\circ}\text{C}$ задается при помощи регулятора температуры, а при отсутствии регулятора мармиты обеспечиваются контрольными термометрами.

Мармиты комплектуются гастроемкостями 1/1, 1/2, 1/3 (Рис.56), в каждой гастроемкости должна быть отдельная сервировочная ложка или лопатка (щипцы) (Рис.57).

Количество гастроемкостей формируется исходя из ассортимента блюд в текущем меню.



Рис.56 Гастроемкости для мармитов Рис.57 Сервировочные щипцы и ложка

Кассовый модуль

Кассовый модуль – это специализированная зона для расчета школьников и преподавателей, находящаяся в конце линии раздачи или на выходе с линии раздачи.

Кассовая зона должна быть оснащена оборудованием безналичного расчета:



1. Сенсорный монитор.
2. Клавиатура.
3. «Мышь».
4. Процессор.
5. Стабилизатор напряжения.
6. Информационное табло.
7. Считыватели.

Рис.58 Кассовый терминал

Кассовая зона содержится в чистоте, кассовое и компьютерное оборудование ежедневно протирается специальными средствами и салфетками.

Провода от кассового оборудования должны быть аккуратно собраны и закрыты.

Перед началом работы заведующий производством должен:

- не допускать в кассовой зоне наличия личных денег и вещей сотрудников столовой;
- за час до начала обслуживания проверить работоспособность кассового терминала;
- в случае обнаружения неисправности сразу сообщить работнику технической службы;
- проверить и сравнить цены в программе с прейскурантом блюд;
- проверить наличие кассовой ленты в принтере с учетом дневной работы кассового терминала;
- проверить формирование прикассовой зоны с буфетной продукцией и выпечкой.

В случае отсутствия или поломки оборудования безналичного расчета, оператор-кассир может принимать за расчет платного питания наличные денежные средства (глава III, пункт 3.3).

Прикассовый модуль

Прикассовый модуль – это нейтральный элемент (стол), располагающийся в конце линии раздачи, справа от кассового модуля, предназначенный для дополнительной реализации буфетной продукции. Комплектуется стойкой с корзинами для выкладки буфетной продукции (Рис. 59).



Рис.59 Прикассовый модуль

Стандарты подготовки обеденного зала

При подготовке обеденного зала руководствуются санитарно-эпидемиологическими требованиями, правилами техники безопасности законодательства РФ, а также настоящим Стандартом.

Требования по подготовке обеденного зала:

Заведующему производством перед приемом пищи обучающимися необходимо проверить, что:

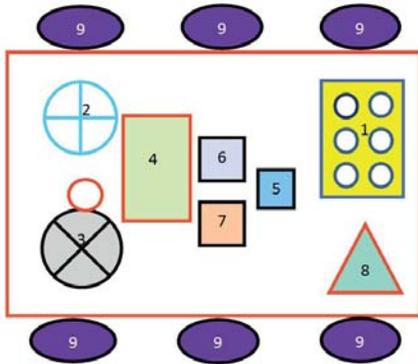
- чистоту мебели, включая ножки столов и стульев, ее расстановку по согласованному с администрацией школы плану;
- ширину проходов между столами 0,8 м с торцевой стороны и 1,2 м в проходе;
- чистоту поверхности столов;
- порядок расстановки стульев или скамеек (напротив друг друга);
- чистоту полов. Влажная уборка полов осуществляется после каждого приема пищи;
- вендинговый аппарат - лицевая сторона (стекло) без разводов;
- рабочее состояние, внешний вид оборудования линии раздачи;
- чистоту посуды, подносов и столовых приборов (сухие, чистые, без разводов, посторонних запахов, кроме того для посуды и подносов - без сколов и трещин);
- утвержденное и согласованное меню текущего дня (1-4, 5-11 бюджетное, платное питание) в наличии, находится на линии раздачи;

- промаркированный инвентарь для порционирования блюд выложен на линию раздачи;
- проведен бракераж готовой кулинарной продукции и данные зарегистрированы в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- выкладку готовых блюд, кулинарных изделий на линии раздачи, сервировку столов;
- внешний вид персонала столовой (повара в чистой, опрятной специальной санитарной одежде в головных уборах, и одноразовых перчатках);
- информационный стенд содержит необходимую документацию.

Глава II. Правила школьного обслуживания

2.1 Сервировка столов для завтрака (1-4 классы)

Схема сервировки стола на 6 посадочных мест:



1. Поднос с бокалами.
2. Тарелки.
3. Супница, половник.
4. Поднос или корзинка с порционной продукцией.
5. Салфетница.
6. Стойка с приборами.
7. Хлебница.
8. Чайник с напитком.
9. Стулья.



Рис.60 Сервировка по рядам

За 30 минут до начала перемены столы сервируются столовой посудой и хлебницами в соответствии с указанной схемой.

При включении в меню утреннего рациона порционной продукции (фрукты, выпечка, йогурты) производится распределение ее по количеству на подносы. Выдачу ученикам производит классный руководитель.

Раздача готовой пищи на столы, порционирование блюд и розлив горячих напитков производится работниками пищеблока за 5 минут до начала перемены.



Рис.61 Сервировка по рядам

После приема пищи учащиеся самостоятельно производят уборку посуды.
По окончании перемены производится уборка столов и зала согласно требованиям санитарных норм и правил, и сервируется для последующей перемены, при необходимости добавляют салфетки.

2.2 Сервировка столов для обеда (1-4 классы)



Рис.62 Сервировка по рядам



Рис.63 Сервировка по рядам

Сервировка стола на 6 посадочных мест

За 30 минут до начала перемены столы сервируются столовой посудой в соответствии с рис.63.

Первый стол ряда или левый край отдельно стоящего стола комплектуют посудой для 1 и 2 блюд и бокалами на подносах (по количеству учащихся).

При включении в меню обеда порционной продукции (сок, т/д) производится распределение ее по количеству на подносы. Выдачу учениками производит классный руководитель.

За 5 минут до начала перемены работниками раздачи производится сервировка салатами и порционирование горячих блюд на стол и розлив напитков.

Порционирование I блюда допускается в супницы при их наличии. Порционирование осуществляет классный руководитель.

После окончания приема пищи учащиеся самостоятельно производят уборку посуды.

По окончании перемены производится уборка столов и зала согласно требованиям санитарных норм и правил, и сервируется для последующей перемены, при необходимости добавляются салфетки.

2.3 Обслуживание через линию раздачи(5-11классы и учителя)



Рис.64 Подготовленная линия раздачи

За 30 минут до начала обслуживания раздача комплектуется столовой посудой для первых и вторых блюд.

При включении в меню завтрака или обеда порционной продукции (фрукты, выпечка, йогурты, сок, т/д) производится распределение ее по количеству на подносы. Выдачу учениками производит классный руководитель.

За 5 минут до начала перемены работниками пищеблока производится формирование линии раздачи: хлебом, напитком, блюдами завтрака или обеденными комплексами. Строго учитывается количество единовременно

приготовленных готовых блюд или разогретых блюд промышленного производства на перемену с учетом потоков питающихся школьников.

При отсутствии мармитов, готовая продукция храниться строго в тепловом шкафу при $t +75^{\circ}\text{C}$ не более 2-х часов. Повторный разогрев блюд не допускается.

После приема пищи учащиеся самостоятельно производят уборку посуды.

По окончании перемены производится уборка столов и зала согласно требованиям санитарных норм и правил, и комплектования раздачи для последующей перемены, при необходимости добавляют салфетки.

2.4 Обслуживание карантинных классов

Время обслуживания карантинных классов устанавливается администрацией школы в зависимости от эпидемиологической обстановки.

За 30 минут до начала обслуживания столы сервируются отдельной столовой посудой. На первый стол ряда или на левый край отдельно стоящего стола комплектуется посуда для завтрака или обеда, подносы и бокалы (по количеству учащихся).

При включении в меню завтрака или обеда порционной продукции (фруктов, выпечки, йогуртов, сока, т/д) производится распределение по количеству на подносы. Выдачу учениками производит классный руководитель.

За 5 минут до начала перемены работниками раздачи производится порционирование горячих блюд на стол и розлив напитков.

После приема пищи учащиеся самостоятельно производят уборку использованной посуды в строго отведенное место.

По окончании приема пищи производится уборка столов и зала согласно инструкции по карантину.

Посуда, подносы и столовые приборы, используемые для обслуживания, обрабатываются согласно инструкции по карантину.



Рис.65 Порционированные блюда на подносе

Важно! Горячие блюда (супы, соусы, напитки) при раздаче должны иметь температуру не ниже 75°C , вторые блюда и гарниры – не ниже 65°C , холодные напитки – не выше 14°C .

Глава III. Организация работы оператора линии раздачи кассовой зоны

3.1 Оператор линии раздачи и кассовой зоны

Операторы линии раздачи и кассовой зоны должны:

- первыми поприветствовать школьника и преподавателя, используя приветствие: «Доброе утро» до 12-00; «Добрый день» до 16-00;
- быть в чистой специальной санитарной одежде, улыбчивыми, дружелюбными и внимательными к просьбам школьников и преподавателей, особенно к раздраженным или торопящимся;
- говорить четко и понятно;
- устанавливать и поддерживать визуальный контакт с покупателем;
- знать меню текущего дня, состав, выход, технологические особенности приготовления блюд и их сочетаемость;
- помогать с выбором, отвечать на вопросы;
- соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте;
- выслушивать пожелания и рекомендации школьников и учителей, и обязательно доводить их до руководства;
- соблюдать правила поведения по отношению к школьникам и коллегам.
- соблюдать температуру подачи блюд. Контроль температуры проверяется контрольным кулинарным термометром в течение всех перемен;
- обслуживать только в перчатках;
- соблюдать правильность порционирования и оформления блюд завтрака и обеда, полноту ассортимента;
- при подаче блюд тарелку держать так, чтобы четыре пальца находились под тарелкой, а большой палец немного возвышался над её краем;
- наливать порционным половником, заказанный суп в стандартную тарелку и предлагать дополнительные ингредиенты (зелень, гренки и т.п.);
- следить за соблюдением равномерности распределением ингредиентов в супе;
- порционировать в тарелку сначала гарнир, рядом выкладывать основное второе блюдо и поливать соусом;
- выставлять на раздачу гастроемкости с продукцией, постепенно, строго по количеству питающихся детей на данной перемене;
- хранить незадействованные гастроемкости с продукцией во время раздачи строго в тепловом шкафу.

3.2 Правила расчета за коммерческое питание с использованием кассового терминала



Все ученики и сотрудники школы должны иметь именные карточки безналичной оплаты, на которые с помощью терминала вносятся денежные средства для оплаты питания в школьной столовой.

Рис.66 Терминал для внесения денежных средств



Рис.67 Карта Рис.68 Считыватель Рис.69 Табло Рис.70 Сенсорный монитор Рис.71 Принтер

Обязанности оператора кассового терминала:

- поприветствовать ученика и учителя;
- предложить ученику или учителю зарегистрировать карточку в программе с помощью считывающего устройства;
- проверить баланс карточки;
- набрать заказ и произнести его вслух, чтобы убедиться, что информация воспринята учеником правильно;
- четко назвать итоговую сумму;
- произвести списание денежных средств с карточки и распечатать чек;
- чек обязательно необходимо отдать школьнику или положить на поднос;
- пожелать приятного аппетита.

3.3 Правила расчета коммерческого питания за наличный расчет

Обязательное наличие денежного ящика с установленной суммой денежных средств (размен – купюры и монеты) и исправного калькулятора на кассовом модуле линии раздачи.



Рис.72 Денежный ящик



Рис.73 Калькулятор

Работники линии раздачи должны:

- поприветствовать ученика или учителя;
- оперативно просчитать сумму заказа и четко назвать итоговую сумму. Убедиться, что информация воспринята правильно;
- взять денежные средства, проверить купюры на их подлинность и произвести расчет заказа, при наличии сдачи отдать ее школьнику или учителю;
- пожелать приятного аппетита;
- хранить все денежные средства строго в денежном ящике.

После завершения работы, заведующий производством проводит инкассацию денежных средств, оформляет соответствующие документы и производит передачу денежных средств в центральную кассу по утвержденным инструкциям.

3.4 Правила расчета бюджетного питания

Заведующий производством получает у ответственного по питанию школы после завершения каждого рациона (завтрака, обеда, полдника) карточку по оплате бюджетного питания:

- приложив её к считывающему устройству, идентифицирует карточку в программе;
- набирает количество питающихся школьников по рационам (завтрак, обед, полдник);
- определяет итоговое количество питающихся детей по рациону;
- нажимает ввод, после чего происходит закрытие и печать чека;
- чек, хранится у заведующего производством и сдается ежедневно в ШБС, вместе с талоном абонентской книжки бюджетного питания за данный день.

Глава IV. Школьный буфет

Состав и расположение школьного буфета зависит от площади и конструктивных особенностей обеденного зала или наличия свободного помещения в образовательном учреждении. Организация его работы осуществляется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм и по согласованию с администрацией школы. Ассортимент дополнительного питания утверждается руководителем образовательной организации и (или) руководителем организации общественного питания ежегодно перед началом учебного года и согласовывается с территориальным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор. Рекомендуемый ассортимент пищевых продуктов для реализации в школьном буфете приведен в приложении № 5.



Рис. 74 Школьный буфет

Оборудование буфета и порядок расположения:

- два стола с открытыми полками (лицевая сторона);
- два стола со встроенными шкафами (тыльная сторона);
- стол со встроенным шкафом (торцевая сторона);
- настольная охлаждаемая витрина (лицевая сторона);
- кассовый терминал безналичного расчета (лицевая сторона);
- настольный мармит (торцевая сторона);
- холодильник (при наличии) (торцевая сторона у входа в буфет);
- стойки трехуровневые для выпечки (тыльная сторона);
- полка витринная четырех секционная (тыльная сторона).



Рис.75 Расположение оборудования в буфете

Инвентарь в буфете:

- корзины для выпечки;
- корзины для настольной витрины;
- щипцы для выпечки;
- гастроемкости 1/3 с крышками для мармита;
- ложки для разлива горячих напитков;
- подносы с кружками или одноразовыми стаканчиками;
- фруктовницы.

4.1 Общие требования к работе буфета

Перед началом работы буфета проверяется внешний вид, чистота и рабочее состояние оборудования. Если оборудование находится в нерабочем состоянии, то необходимо незамедлительно доложить об этом руководителю (заведующему производством). Весь ассортимент буфетной продукции с прейскурантом должны быть представлены в течение всего рабочего дня. Возле каждой продукции располагают стандартный ценник с информацией (название, цена, вес или объем продукции). Наличие пустых мест в охлаждаемой витрине, на полках и стойках, использованной посуды, грязного инвентаря не допускается.

Продукция выставляется лицевой стороной к посетителям.

Реализация продукции без маркировки, в деформированной упаковке, с истекшими сроками годности не допускается.

На стенах и свободных местах располагают фотографии и рекламные проспекты продукции.

Перед началом работы буфета проверяется рабочее состояние оборудования, свет, чистота, внешний вид.

Если оборудование находится в нерабочем состоянии, то необходимо незамедлительно доложить руководителю (заведующему производством).

Прейскурант на буфетную продукцию находится в течение всего рабочего дня на охлаждаемой витрине.

Выкладка ассортимента производится в начале рабочего дня.

Вся посуда и инвентарь, используемая в буфете, должна быть стандартная. Посуда чистая, без сколов, трещин, разводов и посторонних запахов.

4.2 Оформление буфета

На витринной полке располагаются:

- 1 полка – напитки в пластиковых бутылках, вода питьевая бутилированная;
- 2 полка – соки плодовые (фруктовые), овощные, нектары;
- 3 полка – кондитерские изделия сахарные, шоколад, орехи, сухофрукты;
- 4 полка – мучные кондитерские изделия промышленного производства (печенье, вафли, пряники).

На стойке для выпечки на время перемены продукция укладывается в следующем порядке:

- верхняя полка – слева направо: выпечка с открытой фруктовой начинкой, выпечка с закрытой фруктовой начинкой;
- средняя полка – слева направо: пицца, сосиски в тесте, ватрушка с творогом;
- нижняя полка – слева направо: выпечка с закрытой овощной и мясной начинкой.

Условия реализации и упаковка продукции должны соответствовать требованиям санитарных норм и правил.

Корзины формируются одним видом продукции. Если ассортимент превышает количество корзин, то разрешается формирование корзин двумя видами выпечки соблюдая правила выкладки.

Рядом с корзинами или на стойке располагают ценники установленного образца (наименование продукции, цена, печать, подпись, дата).

Выпечка реализуется только в потребительской упаковке.

Фрукты должны быть мытыми, свежими, без посторонних запахов, дефектов, и признаков порчи.

Охлаждаемая витрина

В охлаждаемой витрине размещается продукция, требующая реализации в условиях соблюдения соответствующего температурного режима. На витрину выставляется прейскурант буфетной продукции форматом А4 в тейбл-тенге.

Возле каждого вида продукции располагают стандартный ценник с информацией: название оператора питания, наименование продукции, масса нетто или объем, цена, дата оформления, срок годности, печать.

Холодильник буфета



Верхняя полка 1 – соки плодовые (фруктовые), нектары.
Средняя полка 2 – соки овощные.
Средняя полка 3 – вода питьевая бутилированная.
Нижняя полка 4 – напитки в пластиковых бутылках.

Рис. 80 Холодильник

Кассовый модуль – это специализированная зона школьного буфета, предназначенная для расчета школьников и преподавателей.

Кассовый модуль оснащен оборудованием безналичного расчета:



- сенсорный монитор;
- клавиатура;
- «мышь»;
- процессор;
- стабилизатор напряжения;
- считыватель.

Кассовое оборудование содержится в идеальной чистоте, ежедневно протирается специальными средствами и салфетками.

Провода от кассового оборудования должны быть аккуратно собраны и закрыты.

Перед началом работы буфета заведующий производством должен:

- не допускать в буфете личных денег и вещей сотрудников столовой;
- за час до начала обслуживания проверить работоспособность кассового терминала;
- в случае обнаружения неисправности сразу сообщить работнику технической службы;
- проверить и сравнить цены в программе с ассортиментным перечнем буфета;
- проверить наличие кассовой ленты в принтере, с учетом дневной работы кассового терминала.

Допускается: в случае отсутствия или поломки оборудования безналичного расчета, оператор – буфетчик может принимать за расчет наличные денежные средства (глава III, пункт 3.3).

Глава V. Общие требования к персоналу

5.1 Штатное расписание

Штатное расписание столовой формируется исходя из следующих факторов:

1. Количество питающихся обучающихся.
2. Количество линий раздачи.
3. Наличие буфета.
4. Режим работы столовой.
5. Применение продукции высокой степени готовности.

Штатное расписание столовой (корпус)

Должность	Количество питающихся			
	До 100 питающихся	До 300 питающихся	До 500 питающихся	Свыше 500 питающихся
Заведующий производством	1	1	1	1
Повар	1	1	1	2
Пекарь			1*	1*
Буфетчица		1*	1**	1**
Посудомойщица-уборщица	1	2	2	3
ИТОГО	3	5	6	8

Примечание:

* - при производстве собственной выпекаемой продукции;

** - при наличии отдельно стоящего буфета;

При наличии в столовой 2-х и более линий раздачи в штатное расписание столовой вводится дополнительная ставка оператора.

5.2 Форменная одежда персонала столовой

Все сотрудники столовой обеспечиваются форменной одеждой (специальной санитарной одеждой с логотипом организации, оказывающей услуги по питанию), что позволяет обеспечить повышение организованности, повышения ответственности сотрудников, престижности профессии, фирменного имиджа (Рис. 81).

Форменная одежда:

- должна быть выдержана в едином стиле и цветовой гамме;
- подходить по размеру;
- содержаться в чистоте и должна быть аккуратно выглажена;
- постоянно носится в рабочее время.

Обязательно ношение бейджа с указанием имени и должности на левой стороне куртки рядом с карманом.

Наличие посторонних предметов в карманах форменной одежды не допускается.



Рис. 81 Форменная одежда оператора

Поварской комплект:

- Куртка поварская с логотипом (белого цвета).
- Косынка (желтого цвета).
- Брюки (светло-серого цвета).
- Фартук (зеленого цвета).
- Обувь
- Головной убор

Форменная одежда выдается в количестве не менее двух комплектов на каждого сотрудника на 6 месяцев и хранится в индивидуальном шкафчике.

Обувь должна быть чистой, легко моющейся, нескользящей, иметь низкий каблук.

При увольнении сотрудника возврат комплекта отмечается в листе учета и визируется заведующим производством.

5.3 Требования к соблюдению правил личной гигиены

Работники столовой обязаны:

- приходить на работу в чистой одежде и обуви;
- оставлять верхнюю одежду, головной убор, личные вещи в бытовой комнате;
- тщательно мыть руки с мылом перед началом работы, после посещения туалета, а также перед каждой сменой вида деятельности;
- при изготовлении блюд, кулинарных и кондитерских изделий снимать ювелирные украшения, часы и другие бьющиеся предметы, коротко стричь ногти и не покрывать их лаком, не застегивать спецодежду булавками;
- работать в чистой специальной санитарной одежде, менять ее по мере загрязнения; волосы убирать под колпак или косынку без применения заколок и шпилек;
- не выходить на улицу и не посещать туалет в специальной санитарной одежде;
- не принимать пищу и не курить на рабочем месте.

В гардеробах личные вещи и обувь персонала должны храниться отдельно от санитарной одежды (в разных шкафах).

После обработки яиц, перед их разбивкой, работникам, проводившим обработку, следует надеть чистую санитарную одежду, вымыть руки с мылом и продезинфицировать их раствором разрешенного дезинфицирующего средства.

При появлении признаков простудного заболевания или желудочно-кишечного расстройства, а также нагноений, порезов, ожогов, а также в случаях заболеваний кишечными инфекциями в семье, работник обязан сообщить об этом администрации и обратиться за медицинской помощью.

Лица с кишечными инфекциям и, гнойничковыми заболеваниями кожи, воспалительными заболеваниями верхних дыхательных путей, ожогами или порезами временно отстраняются от работы. К работе могут быть допущены только после выздоровления, медицинского обследования и заключения врача.

5.4 Порядок допуска к работе

К работе допускаются лица, имеющие соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшие предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию. Профессиональная гигиеническая подготовка и аттестация для работников проводится не реже одного раза в два года, для руководителей организаций – ежегодно. Профилактические прививки персонала против инфекционных заболеваний рекомендуется проводить в соответствии с национальным календарем прививок.

Каждый работник должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о профилактических прививках, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, отметка о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.

В соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н объем и периодичность проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников предприятий общественного питания составляет:

- осмотр дерматовенерологом, отоларингологом, стоматологом, терапевтом, рентгенография грудной клетки, исследование крови на сифилис, исследование на гельминтозы (копроовоскопия и соскоб на энтеробиоз);
- при поступлении на работу и в дальнейшем 1 раз в год;
- исследование на носительство возбудителей кишечных инфекций, серологическое исследование на брюшной тиф, исследование мазка из зева и носа на наличие патогенного стафилококка – при поступлении на работу (в дальнейшем по эпидпоказаниям).

Объем и периодичность медицинских обследований, результаты которых подлежат внесению в паспорт здоровья (при поступлении на работу и в даль-

нейшем ежегодно): клинический анализ крови; клинический анализ мочи; биохимический скрининг (глюкоза, холестерин); электрокардиография; осмотры врача-психиатра и врача-нарколога.

Женщины – осмотр акушером-гинекологом с проведением бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследования. Женщины в возрасте старше 40 лет проходят маммографию или УЗИ молочных желез.

Профилактические прививки работников общественного питания:

Профилактические прививки работников общественного питания проводятся в соответствии с приказом Минздрава России от 21.03.2014 N 125н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям» и Постановлениями главного государственного санитарного врача по городу Москве.

В личные медицинские книжки работников общественного питания вносятся данные о проведении профилактических прививок против кори, вирусного гепатита А, дизентерии и дифтерии.

5.5 Должностные обязанности персонала

Должностные обязанности заведующего производством (старшего оператора)

Заведующий производством обязан:

- знать и выполнять стандарт организации;
- знать основы рационального, детского и диетического питания;
- знать и выполнять постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы, касающиеся организации школьного питания;
- осуществлять руководство деятельностью столовой;
- контролировать соблюдение санитарных правил и норм;
- при отсутствии медицинского работника осуществлять допуск персонала столовой к работе (медицинский осмотр проводит только медицинский работник);
- перед началом работы проводить инструктаж персонала столовой;
- организовывать работу и эффективную координацию работы сотрудников пищеблока, направлять их деятельность на обеспечение высокого качества продукции и высокой культуры обслуживания;
- знать виды технологического оборудования, принципы использования, технические характеристики, условия и правила его эксплуатации;
- проводить работу по совершенствованию производственного процесса и эффективному использованию технологического оборудования;
- осуществлять контроль за температурным режимом холодильного оборудования;
- составлять заказы на необходимые продовольственные и сопутствующие товары, обеспечивать их получение, контролировать их количество и качество, сроки годности, расходование;
- участвовать в бракераже поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов;
- осуществлять постоянный контроль за технологией приготовления пищи, соблюдением поварами норм отходов сырья и выходов готовых блюд;
- контролировать ассортимент и стандарты выкладки блюд на раздаче с соблюдением температурных режимов, выходов готовой пищи, оформление контрольных порций;
- контролировать состояние рабочих мест персонала, помещений и технологического оборудования;
- контролировать наличие и использование персоналом столовой установленной форменной одежды;
- составлять график выхода персонала на работу и контролировать его выполнение;
- организовывать расстановку персонала с учетом их специальности и квалификации, а также рационального разделения труда на всех этапах технологического процесса;

- участвовать в бракераже готовой кулинарной продукции;
 - вести учет материальных средств, своевременно предоставлять необходимую отчетность, участвовать в проведении инвентаризаций;
 - контролировать наличие и состояние оборудования, столовой и кухонной посуды, инвентаря и иного материального имущества;
 - обеспечивать сбор и своевременный вывоз пищевых отходов;
 - контролировать соблюдение работниками правил и норм охраны труда и техники безопасности, правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины;
- Заведующий производством являться материально ответственным лицом.

Должностные обязанности повара – универсала (оператора)

Повар-универсал обязан:

- знать и выполнять стандарт организации;
- знать основы рационального, детского и диетического питания;
- соблюдать санитарные правила и нормы;
- изготавливать блюда и кулинарные изделия с соблюдением установленных технологических и санитарно-эпидемиологических норм;
- знать виды технологического оборудования, принципы его использования, технические характеристики, условия и правила его эксплуатации;
- содержать форменную одежду в чистоте, знать и строго соблюдать правила личной гигиены;
- знать и выполнять порядок проведения органолептической оценки качества пищи, нормы расхода сырья и полуфабрикатов;
- отлично знать меню, нормы отходов сырья и выход готовых блюд на каждый приём пищи;
- проверять санитарное состояние рабочего места, инвентаря, посуды и оборудования;
- своевременно информировать заведующего производством обо всех недостатках и проблемах, возникающих в процессе приготовления пищи;
- накрывать и осуществлять предварительную сервировку столов, по мере необходимости производить замену салфеток;
- осуществлять выкладку хлеба, штучных изделий на линию раздачи или обеденные столы;
- производить выдачу готовых блюд в соответствии с выходом, указанным в меню, равномерно распределяя по густоте и жирности, соблюдая правила формирования и выкладки порции;
- пополнять запасы столовых приборов, посуды, подносов;
- осуществлять контроль и оказывать помощь в уборке использованной посуды;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и дисциплины;
- докладывать заведующему производством о любых нестандартных ситуациях, конфликтах;

- соблюдать культуру труда и служебную этику, выполнять инструкции по охране труда, технике безопасности и трудовой дисциплине.

Должностные обязанности пекаря (при наличии)

Пекарь обязан:

- знать и выполнять стандарт организации;
- соблюдать санитарные правила и нормы;
- готовить кулинарные изделия из теста с соблюдением установленных технологических и санитарно-эпидемиологических норм;
- знать виды технологического оборудования, принципы его использования, технические характеристики, условия и правила его эксплуатации;
- содержать форменную одежду в чистоте, знать и строго соблюдать правила личной гигиены;
- знать и выполнять порядок проведения органолептической оценки качества пищевых продуктов, нормы расхода сырья и полуфабрикатов;
- обладать знаниями:
 - технологии приготовления теста (дрожжевого и без дрожжевого теста, опарным и безопарным способом), начинок и фаршей согласно технологическим картам;
 - определения готовности замешанного и выброженного теста;
 - формования и отделки изделий;
 - температурных режимом и времени выпечки;
- проверять перед началом работы санитарное состояние рабочего места, инвентаря, посуды и оборудования;
- своевременно информировать заведующего производством или старшего смены обо всех недостатках и проблемах, выявленных при технологическом процессе производства выпечки;
- производить выдачу готовых изделий, соблюдая правила выкладки;
- соблюдать культуру труда и служебную этику, выполнять инструкции по охране труда, технике безопасности и трудовой дисциплине.

Должностные обязанности оператора-кассира

Оператор-кассир обязан:

- знать и выполнять стандарт организации;
- соблюдать санитарные правила и нормы;
- содержать форменную одежду в чистоте, знать и строго соблюдать правила личной гигиены;
- знать положения, инструкции, другие руководящие документы организации по ведению кассовых операций безналичного и наличного денежного расчета;
- обслуживать школьников и учителей по картам безналичной оплаты и за наличный расчет;

- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм с книжным остатком (при наличном обслуживании);
- осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению наличных денежных средств с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность (при наличном обслуживании);
- контролировать лимит разменной денежной суммы, установленной для предприятия и правила обеспечения ее сохранности (при наличном обслуживании);
- соблюдать культуру труда и служебную этику, выполнять инструкции по охране труда, технике безопасности и трудовой дисциплине.

Должностные обязанности буфетчика (оператор школьного буфета)

Буфетчик обязан:

- знать и выполнять стандарт организации;
- соблюдать санитарные правила и нормы;
- обслуживать школьников и учителей по картам безналичной оплаты и за наличный расчет;
- знать и соблюдать утвержденный ассортимент буфетной продукции;
- содержать форменную одежду в чистоте, знать и строго соблюдать правила личной гигиены;
- знать и выполнять правила размещения и выкладки товаров на прилавках, буфетной стойке, в охлаждаемой витрине;
- соблюдать сроки и температурные режимы хранения продукции;
- знать способы отбраковки нестандартных кулинарных изделий и товаров по органолептическим показателям (по внешнему виду, цвету, запаху, консистенции);
- знать наименование и назначение используемой столовой посуды, приборов и инвентаря;
- знать правила сервировки столов;
- соблюдать правила эксплуатации торгово-технологического оборудования;
- соблюдать инструкции по эксплуатации кассового терминала безналичной оплаты;
- знать правила составления кассовых отчетов и сдачи наличных денежных средств;
- знать положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы организации по ведению кассовых операций безналичного и наличного денежного расчета;
- осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению наличных денежных средств с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность (при наличном обслуживании);
- контролировать лимит разменной денежной суммы, установленной для предприятия и правила обеспечения ее сохранности (при наличном обслуживании);

- докладывать о возникших проблемах с оборудованием руководству (заведующему производству);
- соблюдать культуру труда и служебную этику, выполнять инструкции по охране труда, технике безопасности и трудовой дисциплине.

Должностные обязанности посудомойщицы-уборщицы

Посудомойщица-уборщица обязана:

- знать и выполнять стандарт организации;
- соблюдать санитарные правила и нормы;
- знать устройство и правила эксплуатации обслуживаемого оборудования;
- соблюдать правила мытья и дезинфекции посуды;
- готовить дезинфицирующие растворы согласно нормам; знать концентрацию моющих и дезинфицирующих средств и правила безопасного пользования ими;
- содержать форменную одежду в чистоте, знать и строго соблюдать правила личной гигиены;
- осуществлять уборку обеденного зала столовой и помещений пищеблока в соответствии с инструкциями и санитарными требованиями;
- соблюдать культуру труда и служебную этику, выполнять инструкции по охране труда, технике безопасности и трудовой дисциплине;
- докладывать о возникших проблемах руководству.

Глава VI. Организация школьного питания

Организация питания в образовательных организациях осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и включает комплекс мероприятий:

- непосредственное планирование питания;
- приготовление и выдача пищи;
- использование обогащенной продукции;
- ежедневный контроль за качеством пищи и выходом порций;
- текущее содержание материально-технической базы;
- соблюдение санитарно-эпидемиологических требований и условий Контрактов;
- организация производственного контроля;
- формирование навыков и культуры здорового питания, и этики приема пищи;
- профилактика алиментарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний;
- взаимодействие с органами управления и власти и полномочными представителями обучающихся.

В зависимости от формы организации питания ответственность возлагается:

При организации питания через штатное подразделение – на руководителя образовательной организации за выполнение всего комплекса мероприятий.

При передаче функции по организации питания сторонней организации – на исполнителя Государственного контракта за непосредственное планирование питания, приготовление и выдачу пищи, текущее содержание материально-технической базы, соблюдение санитарно-эпидемиологических требований, организацию производственного контроля, обеспечение безопасности и качества пищи, полновесности порций и выполнение других требований, определяемых Контрактом.

На руководителя образовательной организации возлагается ответственность за организацию контроля выполнения Исполнителем Государственного контракта договорных обязательств, а также за организацию приема пищи обучающимися, ежедневный контроль качества пищи, выход порций и др. в соответствии с условиями Контрактов, за проведение мероприятий по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, взаимодействию с органами управления и власти, полномочными представителями обучающихся.

Управление организацией питания в образовательной организации осуществляет его руководитель в объеме, соответствующем его ответственности в зависимости от формы организации питания. Для непосредственного управления и контроля за организацией питания руководитель учреждения может назначать ответственных должностных лиц из числа преподавательского и административно-управленческого персонала.

Ответственный представитель образовательной организации по питанию в школе:

- осуществляет в части своей компетенции мониторинг и оценку организации питания в школе;
- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания обучающихся;
- формирует ежедневно количественный список обучающихся по классам;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков и обедов по классам;
- осуществляет контроль за порядком в столовой во время приёма пищи;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания;
- участвует в составе бракеражной комиссии.

Классные руководители образовательной организации:

- представляют ежедневно до 9.00 ответственному по питанию информацию о количестве обучающихся на текущий учебный день;
- присутствуют в столовой во время приёма пищи классом, осуществляют контроль за поведением учащихся в столовой, за уборкой столов после приёма пищи. По необходимости в корректной форме решают вопросы организации питания с работниками столовой;
- ведут ежедневную сверку учета полученных обучающимися завтраков и обедов;
- представляют в последний день месяца ответственному за организацию питания в образовательном учреждении табель учёта фактически полученных обучающимися завтраков и обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания в классе;
- предоставляют в пределах своей компетенции запрашиваемую информацию по вопросам организации питания;
- предусматривают в планах образовательной и воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, формируют культуру питания;
- выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся, формируют культуру питания;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.

Обязанности медицинского работника по организации питания:

- осуществляет ежедневный медицинский осмотр работников пищеблока с отметкой в журнале здоровья (приложение № 3), контролирует состояние здоровья работников пищеблока, соблюдение ими правил личной гигиены;
- контролирует условия доставки и качество поступающей пищевой продукции;
- контролирует условия хранения и соблюдение сроков годности и реализации скоропортящихся продуктов;
- контролирует закладку продуктов, технологию приготовления блюд, качество готовых блюд, контролирует отсутствие продуктов запрещенных в питании детей;
- анализирует питание учащихся. Определяет ассортимент и количество пищевых продуктов, входящих в среднесуточные наборы;
- контролирует санитарное состояние пищеблока, правильность обработки посуды, столовых приборов; работу холодильного оборудования;
- ведет медицинскую документацию по организации питания;
- участвует в составе бракеражной комиссии;
- контролирует организацию профилактической витаминизации;
- готовит материалы и проводит беседы с учащимися, родителями по вопросам правильного питания.

ПРИЛОЖЕНИЯ К СТАНДАРТУ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ

Приложения

Приложение №1

Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья

Дата и час поступления продовольственного сырья и пищевых продуктов	Наименование пищевых продуктов	Количество поступившего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в килограммах, литрах, штуках)	Наименование и номер документа подтверждающего безопасность принятого пищевого продукта, номер ТТН	Результаты органолептической оценки поступившего продовольственного сырья и пищевых продуктов	Условия хранения и конечный срок реализации продовольственного сырья и пищевых продуктов	Дата и час фактической реализации продовольственного сырья и пищевых продуктов по дням	Подпись ответственного лица	Примечание*
12.01.15 7.00	Котлеты охлажденные	120 кг	ТТН №	доброкачественно	+2 – +6°C 20.01.2015	12.01.2015 13 час	А.Иванов	

*Указываются факты списания, возврат продуктов и др.

Приложение №2

Журнал «Бракеража готовой кулинарной продукции»

Дата и час приготовления блюда	Время снятия бракеража	Выход готового блюда, г	Наименование блюда, кулинарного изделия	Результаты органолептической оценки степени готовности блюда, кулинарного изделия		Разрешение к реализации блюда, кулинарного изделия	Подпись членов бракеражной комиссии	Дата и час фактической реализации	Примечание*
				Показатели	Температура блюд перед раздачей				
12.01.15 13.00	13.10	40	Салат «Овощной»	отлично	14°C	разрешено	А. Иванова С.Петрова В.Сидорова	14.01.15 13.30	

*Указываются факты списания, возврат продуктов и др.

Приложение №3

Журнал «Здоровья»

№ п/п	Дата	Ф. И. О. работника*	Должность	Подпись сотрудника об отсутствии признаков инфекционных заболеваний у сотрудника и членов семьи	Подпись сотрудника об отсутствии заболеваний верхних дыхательных путей и гнойничковых заболеваний кожи и слизистых	Результат осмотра медицинским работником**	Подпись медицинского работника
1.	05.09.15	Иванова И.И.	повар	Подп.	Подп.	Зд.	Подп.
2.							

* Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену

**Условные обозначения: Зд. – здоров; Отстранен – отстранен от работы; Отп. – отпус; В. – выходной; б/л. – больничный лист.

Приложение №4

Журнал учета температур холодильного оборудования

Наименование производственного помещения	Наименование холодильного оборудования	Температура в град. °С									
		месяц/дни: апрель									
		1		2		3		...	30		
		утро	вечер	утро	вечер	утро	вечер		утро	вечер	
Холодный цех	Холодильный шкаф	+3	+4	+3	+5	+3	+5		+3	+4	
Мясорыбный цех	Холодильный шкаф	+3	+5	+3	+4	+4	+4		+3	+3	

Приложение №5

Рекомендуемый ассортимент пищевых продуктов для организации дополнительного питания обучающихся

№ п/п	Наименование пищевых продуктов	Масса (объем) порции, упаковки	Примечание
1.	Фрукты (яблоки, груши, мандарины, апельсины, бананы и др.)		реализуются, предварительно вымытые, поштучно в ассортименте, в том числе в упаковке из полимерных материалов
2.	Вода питьевая, расфасованная в емкости (бутилированная), негазированная	до 500 мл	реализуется в потребительской упаковке промышленного изготовления
3.	Чай, какао-напиток или кофейный напиток с сахаром, в том числе с молоком	200 мл	горячие напитки готовятся непосредственно перед реализацией или реализуются в течение 3-х часов с момента приготовления на мармите

4.	Соки плодовые (фруктовые) и овощные, нектары, инстантные витаминизированные напитки	до 500 мл	реализуются в ассортименте, в потребительской упаковке промышленного изготовления;
5.	Молоко и молочные напитки стерилизованные (2,5% и 3,5% жирности)	до 500 мл	реализуются в ассортименте, в потребительской упаковке промышленного изготовления
6.	Кисломолочные напитки (2,5 %, 3,2 % жирности)	до 200 г	реализуются при условии наличия охлаждаемого прилавка, в ассортименте, в потребительской упаковке промышленного изготовления
7.	Изделия творожные кроме сырков творожных (не более 9% жирности)	до 125 г	реализуются при условии наличия охлаждаемого прилавка в ассортименте, в потребительской упаковке промышленного изготовления;
8.	Сыры сычужные твердые для приготовления бутербродов	до 125 г	реализуются в ассортименте, в потребительской упаковке при условии наличия охлаждаемого прилавка
9.	Хлебобулочные изделия	до 100 г	реализуются в ассортименте, в потребительской упаковке
10.	Орехи (кроме арахиса), сухофрукты	до 50 г	реализуются в ассортименте, в потребительской упаковке

11.	Мучные кондитерские изделия промышленного (печенье, вафли, миникексы, пряники) и собственного производства, в т.ч. обогащенные микро-нутриентами (витаминизированные)	до 50 г	реализуются в ассортименте, в потребительской упаковке промышленного изготовления
12.	Кондитерские изделия сахарные (ирис тираженный, зефир, кондитерские батончики, конфеты, кроме карамели), в т.ч. обогащенные микронутриентами (витаминизированные), шоколад	до 25 г	реализуются в ассортименте, в потребительской упаковке

Пищевые продукты, не предусмотренные приложением 5 не допускаются для реализации через буфет.

Приложение № 6

Должностные обязанности территориального управляющего (менеджера):

1. Территориальный управляющий должен знать:

- стандарты работы компании, законы, постановления, СанПиНы и другие руководящие и нормативные документы в сфере организации общественного питания и питания в образовательных организациях;

- основы производства и реализации продукции (услуг) дошкольного и школьного питания;

- законодательство о труде и охране труда, правила и нормы техники безопасности;

- правила и нормы противопожарной безопасности;

- вопросы профилактики острых кишечных инфекций и пищевых отравлений;

2. Территориальный управляющий обязан:

- осуществлять руководство деятельностью персонала вверенных пищеблоков;

- обеспечивать укомплектованность кадрами вверенных пищеблоков;

- контролировать наличие у персонала личных медицинских книжек и своевременное прохождение медицинских осмотров;

- отстранять от работы сотрудников, не имеющих необходимых профилактических прививок, а также не прошедших в установленном порядке медицинский осмотр, не прошедших аттестацию, не прошедших проверку знаний техники безопасности;

- контролировать соблюдение персоналом правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, производственной и трудовой дисциплины и иных требований нормативной и организационно-распорядительной документации;
- проводить оценку результатов производственной деятельности подчиненных сотрудников;
- контролировать соблюдение персоналом пищеблока требований Государственного контракта и санитарных норм и правил и принимать меры по выявленным нарушениям;
- проверять качество, своевременность и полноту доставки (поставки) пищевой продукции, полуфабрикатов, готовой продукции и принимать меры по выявленным недостаткам;
- контролировать соблюдение примерного меню, соблюдение технологии приготовления пищи;
- осуществлять контроль за наличием и эффективностью работы технологического, холодильного оборудования и наличием кухонного инвентаря ;
- рассматривать претензии, связанные с обслуживанием и качеством продукции, и принимать по ним решения, избегая конфликтных ситуаций;
- незамедлительно информировать заместителя директора по направлению школа/сад обо всех фактах, ситуациях и других условиях, которые могут или отрицательно повлияли на эффективность работы пищеблока;
- проводить беседы с персоналом пищеблоков по профилактике острых кишечных инфекций;
- взаимодействовать с представителями обслуживаемых организаций, с контролирующими организациями ;
- принимать участие при проверках пищеблоков контролирующими организациями, СРО, родительской общественностью.

Приложение № 7

Типовой комплект документов пищеблока

№ п/п	Наименование документа	Рекомендации по наличию и заполнению документов
1.	Государственный контракт на оказание услуги по организации питания (поставке пищевых продуктов)	Наличие копии государственного контракта со всеми приложениями у руководителя образовательной организации (каждого структурного подразделения); копии договора соисполнения со всеми приложениями и копии договора аутсорсинга (при их наличии)

2.	Должностные инструкции сотрудников пищеблока	Допускается наличие копий приказов об утверждении должностных инструкций с приложением типовых должностных инструкций на всех сотрудников, имеющих отношение к приему, приготовлению, реализации пищевых продуктов.
3.	Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья	Для всех видов образовательных организаций рекомендуется включение данных товарно-транспортных накладных в журнал по всей поступившей продукции, а не только по скоропортящейся. Журнал должен быть прошит и пронумерован.
4.	Журнал бракеража готовой кулинарной продукции	Заполняется по факту приготовления продукции, снятия пробы и реализации (не заполняется заранее). Замена и факт запрещения к реализации отражается в примечании (последняя графа формы). Подписи комиссии - в соответствии с СанПиН для каждой ступени образовательной организации. Продукция промышленного производства также заносится в журнал, но не оценивается (результаты оценки продукции промышленного производства регистрируются в Журнале бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья).
5.	Журнал «Здоровье»	Проверяет и ставит подпись медицинский работник, прикрепленный к образовательной организации. Журнал должен быть прошит и пронумерован.
6.	Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд	Не является обязательным при отсутствии искусственной витаминизации. При необходимости используется рекомендованная СанПиН форма.
7.	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования	Заполняется ежедневно, два раза в день (утро/вечер). Журнал должен быть прошит и пронумерован.
8.	Свидетельство о проверке весового оборудования	Обязательное наличие на пищеблоке копии свидетельства о проверке на весовое оборудование. Свидетельство должно быть выдано аккредитованными в установленном порядке в области обеспечения единства измерений государственными региональными центрами метрологии.
9.	Меню-раскладка	Не является обязательным. Сведения, входящие в меню-раскладки, могут содержаться в калькуляционных картах и других документах, предоставляемых ежедневно на пищеблок Исполнителем государственного контракта.

10.	<p>Сопроводительные документы: Товарно-транспортная накладная (ТНТ) с включением сведений о качестве и безопасности продукции</p> <p>Ветеринарные сопроводительные документы</p>	<p>В соответствии с государственным контрактом и санитарными правилами при централизованной поставке продукции из комбинатов питания для подтверждения качества и безопасности продукции допускается указывать в в товарно-транспортной накладной сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о реестровом номере свидетельства о государственной регистрации продукции, подлежащей госрегистрации; - о подтверждении соответствия продукции установленным требованиям, в том числе регистрационный номер декларации о соответствии, срок ее действия, наименование изготовителя или поставщика (продавца), принявшего декларацию, и органа, ее зарегистрировавшего (для продукции в отношении которой может проводиться обязательное подтверждение соответствия в форме сертификации, – номер сертификата соответствия, срок его действия и орган, выдавший сертификат); <p>Продукция животного происхождения сопровождается ветеринарными документами (помимо перечисленных выше) либо на ТНТ отмечается информация о номере и дате выдачи ветеринарного сопроводительного документа, подтверждающего ветеринарно-санитарную безопасность партии продукции, заверенной в установленном порядке подписью и печатью ветеринарного специалиста.</p>
11.	Ежедневное меню	<p>Ежедневное меню обязательно содержит:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подпись и печать исполнителя (соисполнителя) государственного контракта. - подпись руководителя образовательной организации (руководителя структурного подразделения образовательной организации). При подписи руководителем структурного подразделения должен быть предоставлен приказ о делегировании полномочий от руководителя должностному лицу – руководителю структурного подразделения.
12.	Технологические карты	<p>Технологические карты должны быть заверены печатью и подписью исполнителя государственного контракта. В соответствии с санитарными правилами в ТК обязательно приводятся ссылки на номер рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий и наименование сборника рецептур.</p>

13.	Инструкции к моющим и дезинфицирующим средствам	В моечной и буфетных (в ДОУ) вывешиваются инструкции о правилах мытья посуды и инвентаря с указанием концентраций и объемов применяемых моющих и дезинфицирующих средств (с ссылкой на утвержденную инструкцию определенного дез.средства).
14.	Программа производственного контроля	Находится на базовом предприятии организатора питания. При организации питания по типу «поставки продукции» - ППК находится у руководителя образовательной организации. При проведении проверки пищеблока могут быть затребованы документы, подтверждающие исполнение ППК (протоколы испытаний, договоры с лабораториями и т.д.) в порядке, указанном в ГК.
15.	Блок (приложение) программы производственного контроля базового предприятия питания в части организации производственного контроля в отношении структурных подразделений базового предприятия питания – пищеблоков образовательных организаций	Находится на пищеблоке образовательной организации.
16.	Личная медицинская книжка сотрудника пищеблока	ЛМКсотрудников пищеблока, являющихся сотрудниками базового предприятия - организатора питания, находится на пищеблоке у ответственного лица. При организации питания «на поставке» личные медицинские книжки хранятся у руководителя образовательной организации. На руки работнику личные медицинские книжки могут быть выданы под роспись: например, для прохождения очередного медицинского осмотра. При этом должна оставаться ксерокопия ЛМК. У водителя - экспедитора личная медицинская книжка должна быть на руках для возможности предъявить ее при проверке
17.	Функциональные обязанности ответственного по питанию образовательной организации	Допускаются копии приказов, заверенных надлежащим образом (подписью руководителя и оттиском печати с отметкой, что это копия) с функциональными обязанностями лица, ответственного по питанию

18.	Акты выполненных работ по вывозу твердых бытовых и пищевых отходов, утилизации	Копии актов предоставляются по требованию контролирующих организаций или получателя услуги в пищеблок образовательной организации
18a	Акты выполненных работ по вывозу люминесцентных ламп, исправности лифтового оборудования пищеблока	Договор и акты выполненных работ находятся у руководителя образовательной организации (каждого структурного подразделения) и предоставляются по требованию контролирующих организаций или получателя услуги в пищеблок образовательной организации
19.	Копии актов выполненных работ на проведение дезинсекции, дератизации помещений пищеблока с указанием площади обработки	Договор и акты выполненных работ находятся у руководителя образовательной организации (каждого структурного подразделения) и предоставляются по требованию контролирующих организаций или получателя услуги в пищеблок образовательной организации
20.	Копии актов выполненных работ на проведение дезинфекции системы вентиляции	Договор и акты выполненных работ находятся у руководителя образовательной организации (каждого структурного подразделения) и предоставляются по требованию контролирующих организаций или получателя услуги в пищеблок образовательной организации
21.	Журнал (информация) учета и расходования дезинфицирующих средств используемых для текущей и генеральной уборки помещений и оборудования пищеблока	При заполнении единого журнала на обработку площадей школы и пищеблока, рекомендуется разделять расчете для возможной оценки правильности расчета средств и достаточности такой обработки для помещений пищеблока
22.	График приема пищи учащимися с указанием продолжительности перемен и перечня классов, принимающих пищу на каждой перемене	Рекомендуется размещать рядом с фактическим ежедневным меню, утвержденный руководителем образовательной организации и исполнителем ГК.

